



# 2025年1月説明会（トップページに関すること）

2. [トップページの各要素の説明と活用例](#)
3. **キャンペーン（サイト上部のスライドショー）**
4. [キャンペーン：キャンペーンを作成する](#)
5. [キャンペーン：画像設定の手順](#)
6. [キャンペーン：公開設定を行う](#)
7. [キャンペーン：編集・削除・非表示の設定を行う](#)
8. [キャンペーン：並べ替え](#)
9. **ヘッダー（サイト全体で上部に表示するリンク）**
10. [ヘッダーメニュー：ヘッダーメニューの設定方法](#)
11. [ヘッダーメニュー：リンクの設定方法](#)
12. [ヘッダーメニュー：並べ替え・削除](#)
13. **手続き・申請**
14. [カテゴリ名やアイコンを変更する方法](#)
15. **ピックアップ（ロゴと文字列のリンク）**
16. [ピックアップ：ピックアップの追加](#)
17. [ピックアップ：画像設定の手順](#)
18. [ピックアップ：公開設定を行う](#)
19. [ピックアップ：編集・削除・非表示の設定を行う](#)
20. [ピックアップ：並べ替え](#)
21. **外部リンク（バナーのリンク）**
22. [外部リンク：外部リンクの設定](#)
23. [外部リンク：画像設定の手順](#)
24. [外部リンク：公開設定を行う](#)
25. [外部リンク：編集・削除・非表示の設定を行う](#)
26. [外部リンク：並べ替え](#)
27. **フッター（サイト全体で下部に表示するメニュー）**
28. [フッターメニュー：フッターメニューの設定](#)
29. [フッターメニュー：リンクの設定方法](#)
30. [フッターメニューの並べ替え](#)
31. **Tips**
32. [写真、イラスト、アイコンの探し方](#)
33. [パワポで画像を作成する方法](#)



# トップページの各要素の説明と活用例

トップページは上から順に以下のように並んでいます。

- 1. キャンペーン...サイト上部のスライドショーの設定を行います。**  
期間限定のお知らせや、質問の多い情報を乗せておくのがオススメです。  
【活用例】インフルエンザ予防接種、保養所の割引、マイナ保険証の情報など
- 2. ヘッダーメニュー...HP全体でページ上部に表示されるメニューになります**  
どのページからでも移動させたい大事なメニューの追加がオススメです  
【活用例】手続き・申請、よくある質問、お知らせ、保健事業のインデックスページなど
- 3. ピックアップ... サイト内のページへのリンクをロゴ（画像）と文字列で表示することが可能です。**  
キャンペーンとヘッダーメニューで掲載しきれない固定ページなどの追加がオススメです。  
【活用例】保養所、インフルエンザ予防接種、人間ドック等の保健事業に関するページなど
- 4. 外部リンク... サイト外のページへのリンクをバナー（画像）か文字列で表示することが可能です。**  
【活用例】厚生労働省、健保連、契約サービスなど
- 5. フッターメニュー...ホームページ全体でページ下部に表示されるリンクメニューの管理を行います。**  
【活用例】月額表、給付一覧、所在地、問い合わせ先、など

# キャンペーン（サイト上部のスライドショー）



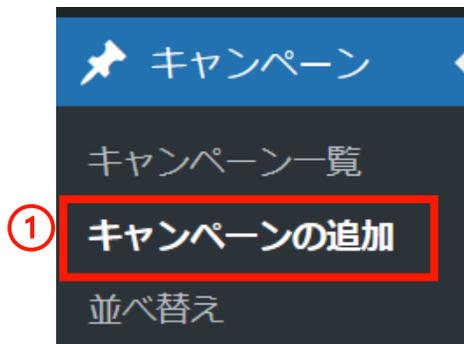
# キャンペーン：キャンペーンを作成する

キャンペーン機能ではトップページ最上部に自動スライドするバナーを**5件まで**表示させることが可能です。



キャンペーン作成の手順は以下の通りです。

1. 「キャンペーン」  
→「キャンペーンの追加」  
から作成を行います。



2. 「タイトル」「サブタイトル」を入力します。
3. 「タイトルの背景色」にチェックを入れるとグレーの背景になります。文字は白ですので、画像自体に文字が記載されていない場合はチェックを入れてください。
4. 「画像を追加する」から画像を設定します。
5. リンク先を設定します。(外部リンクの場合は「リンク先を別ウインドウで開く」にチェックを入れます。)

② タイトルを追加\*

サブタイトルを追加

③ タイトル背景色表示  
 表示  非表示

④ 画像ファイル  
画像ファイル読み込みエラー時の代替テキスト

添付ファイル選択  
添付する画像は800×400ピクセルが適切です。  
画像が選択されていません **画像を追加する**

⑤ リンク  
URL \*

リンク先を別ウインドウで開く

画像添付の手順は次のページへ



# キャンペーン：画像設定の手順

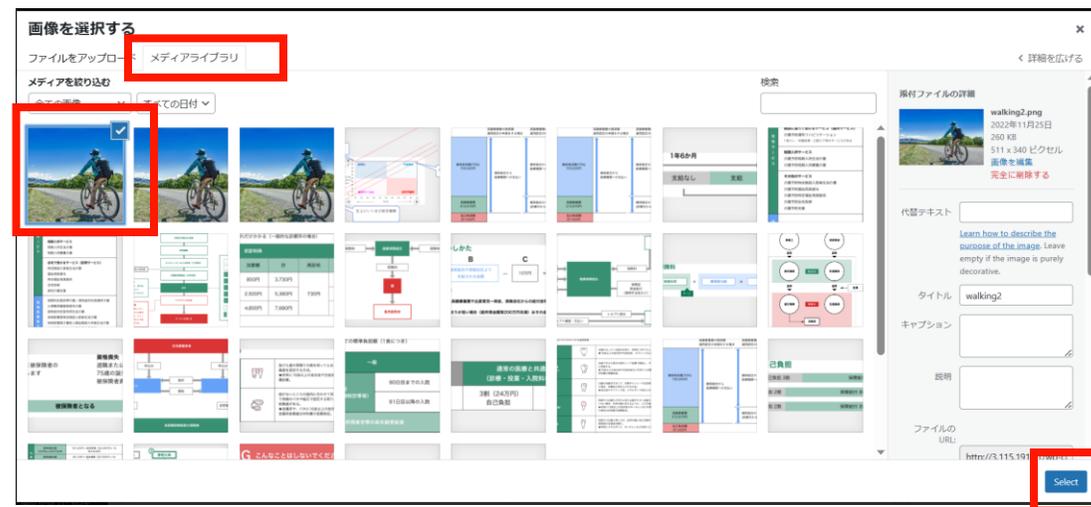
1. 添付ファイルの選択「画像を追加する」をクリックします



2. 新たな画像の場合は「ファイルをアップロード」からPC内の画像を選択するか、ファイルをドロップします。  
(ドロップ…ファイルを左クリックのまま持ってくる)



3. サイト内の画像の再利用は「メディアライブラリ」を選択



4. 画像を変更する場合は一度削除してから新たな画像を設定します





# キャンペーン：公開設定を行う

公開設定では予約投稿や非表示設定等ができます。

1. 作成途中の場合は下書き保存を選択します。
2. 公開開始日を指定して予約投稿を行うことができます。

「公開」ボタンを押すと即時公開されます。

3. 公開終了日を指定して自動で公開を終了できます。
4. 非表示にチェックを入れるとトップページで非表示になります。

ここに公開日を設定することで予約投稿も可能です。

スラッグはシステム内でその項目を識別する名称となりますが、基本的にそのまま問題ありません。  
※設定する場合は英数字での設定がオススメです。



# キャンペーン：編集・削除・非表示の設定を行う

「キャンペーン一覧」から編集・削除等の操作ができます。

1. 編集…編集画面を開き、内容や公開設定を変更します。
2. ゴミ箱へ移動…ゴミ箱に移動した記事は自動で非公開となります。
3. 新規下書き…選択した記事を複製して下書きから編集します。
4. 書き直して再発行…

選択した記事を複製し、指定した日時に複製元の記事に上書きします。

★ キャンペーン

キャンペーン一覧  
キャンペーンの追加  
並べ替え

**ウォーキング**  
編集 | ゴミ箱へ移動 |  
新規下書き | 書き直し  
て再発行

5. 一括操作ではチェックボックスをクリックして、複数の記事の削除や複製の操作を行うことができます。

下書き・ゴミ箱などの条件で絞り込みができます

すべて (2) | 公開済み (1) | 下書き (1) | ゴミ箱 (1)

一括操作

適用

すべての日付

絞り込み

一括操作

ゴミ箱へ移動

書き直して再発行

月毎に記事を絞り込むことができます。

6. 右上の検索窓から検索ができます。

検索窓

キャンペーンを検索



## キャンペーン：並べ替え

キャンペーンの表示順序は任意に変更が可能です。

1. 「キャンペーン」→「並べ替え」から操作を行います。
2. タイトルをドラッグ（左クリック長押し）して順序を並び替えます。
3. 「並べ替え」確定を押して編集を完了させます。

※非表示の記事については並べ替え画面には表示されません。

並べ替え

ウォーキング

自転車

並べ替え確定

タイトルをドラッグ（左クリック長押し）

最後に確定します。

# ヘッダー（サイト全体で上部に表示するリンク）



# ヘッダーメニュー：ヘッダーメニューの設定方法

ヘッダーメニューでは登録した内容のリンクをサイト全体で上部に表示させることが可能です。

医療費

健保運営

よくある質問

広報

≡ ヘッダーメニュー  
管理

このボタンから編集を開始します。

1. 「非表示にする」にチェックを入れるとサイト上で表示されません。
2. 「見出し」は表示される名称となります。
3. 「リンク」には移動先のURLを指定します（設定方法は次頁にて）

	表示・非表示	<input type="checkbox"/> 非表示にする
1	見出し*	<input type="text" value="医療費"/>
	リンク*	<input type="button" value="リンクを選択"/>

リンク先はここから編集します。



# ヘッダーメニュー：リンクの設定方法

ヘッダーメニューではURLを入力して指定するか、HP内にあるページを検索→指定を行うことができます。

リンクの挿入/編集

リンク先 URL を入力してください

URL

リンク文字列

リンクを新しいタブで開く

または既存のコンテンツにリンク

検索

医療費でも税金の控除が受けられる	固定ページ
<b>医療費はこうして払われる</b>	固定ページ
こんなにかかる医療費の実際	固定ページ
医療費通知について	固定ページ
医療費の一部を自己負担する 【療養の給付 家族療養費】	固定ページ
高額な医療費がかかったとき 【高額療養費 合算高額療養費】	固定ページ
健康保険組合の仕事	固定ページ

リンク先のURLを指定する場合はここに入力します。

外部サイトを参照する場合「リンクを新しいタブで開く」に設定します。

HP内に有るページを参照する場合は「検索」機能からページ名を検索して、リスト内から選択が可能です。



# ヘッダーメニュー：並べ替え・削除

1. ヘッダーでは数字部分をドラッグ（左クリック長押し）して順序を並び替えます。
2. キャンペーンを削除する際には右端部分の「-」マークをクリックします。
3. キャンペーンを追加する場合は下部分の「追加」ボタンをクリックします。

	表示・非表示	<input type="checkbox"/> 非表示にする	
1	見出し*	医療費	-
	リンク*	<a href="#">リンクを選択</a>	
2	表示・非表示	<input type="checkbox"/> 非表示にする	
	見出し*	健保運営	
	リンク*	健康保険組合の運営のしくみ <a href="http://3.115.191.71/health-insurance-top/unei/">http://3.115.191.71/health-insurance-top/unei/</a>	
4	表示・非表示	<input type="checkbox"/> 非表示にする	
	見出し*	広報	
	リンク*	広報テスト1 <a href="http://3.115.191.71/client_group_1_contents/">http://3.115.191.71/client_group_1_contents/</a>	
			<a href="#">追加</a>

公開	↑	↓	▲
			<a href="#">公開</a>

公開ボタンを押して変更を反映します。

※表示項目数に制限はありませんが、実際に表示されるエリアには幅の制約があります。

各項目の文字数は少なめにした上で、4～6項目程度の表示をお勧めします。

# 手続き・申請



# カテゴリ名やアイコンを変更する方法

カテゴリ名やアイコンを変更する際は「カテゴリの追加・削除・編集」から以下の手順で変更します。

Folders Pro

ヘッダーメニュー管理

お知らせ

手続き・申請

手続き・申請一覧

手続き・申請の追加

カテゴリの追加・削除・編集

並べ替え

新規カテゴリを追加

一括操作  5個の項目

名前 \*

スラッグ \*

※カテゴリのスラッグは「http(s)://(ホームページのURL)/(機能名)/(スラッグ)/」の様に表示されます。半角英字(スペース不可)でご指定下さい。

説明

<input type="checkbox"/>	名前	説明	スラッグ	カウント
<input type="checkbox"/>	扶養家族に関する手続き	—	tetsuzuki_fuyoukazoku	3
<input type="checkbox"/>	保険証に関する手続き	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	tetsuzuki_hokensho	2

編集 | クイック編集 | 削除

名前 \*

スラッグ \*

※カテゴリのスラッグは「http(s)://(ホームページのURL)/(機能名)/(スラッグ)/」の様に表示されます。半角英字(スペース不可)でご指定下さい。

更新 削除

スラッグは変更できません

アイコンを変更する場合は以下のボタンから現在の画像を削除して新たに設定します、

アイコン \*

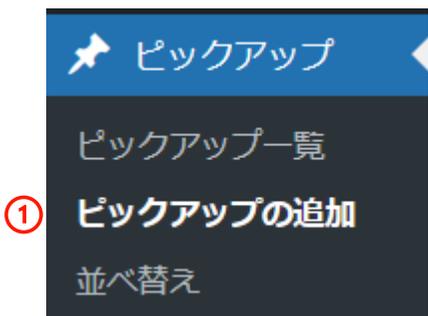
# ピックアップ（ロゴと文字列のリンク）



# ピックアップ：ピックアップの追加

ピックアップではサイト内外のURLを指定して誘導を行うことができます。（公開は6つまで）

1. 「ピックアップ」→「ピックアップの追加」から作業を行います。
2. タイトルを設定します。このタイトルと「トップページ表示アイコン」が表示されます。
3. リンク先のURLを入力します。（外部サイトの場合は「リンク先を別ウインドウで開く」にチェックを入れます。）
4. トップページ表示アイコンを設定します。  
※アイコンは選択なしも可（この場合はタイトルのみが表示されます。）



ピックアップ

② タイトルを追加\*

リンク

③ URL\*

リンク先を別ウインドウで開く

④ トップページ表示アイコン  
添付する画像は50×50ピクセルが適切です。  
画像が選択されていません [画像を追加する](#)



# ピックアップ：画像設定の手順

1. 添付ファイルの選択「画像を追加する」をクリックします

## トップページ表示アイコン

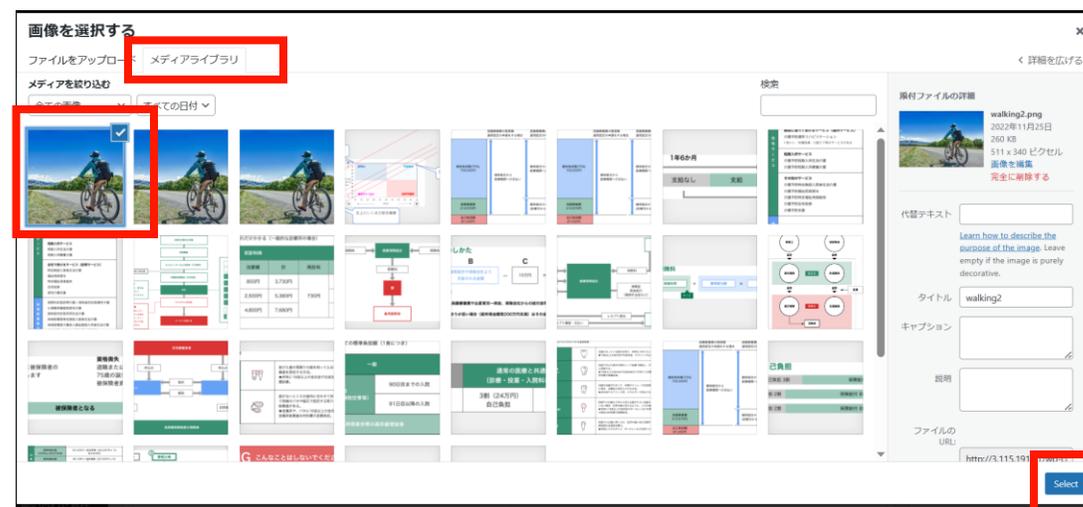
添付する画像は50×50ピクセルが適切です。

画像が選択されていません 画像を追加する

2. 新たな画像の場合は「ファイルをアップロード」からPC内の画像を選択するか、ファイルをドロップします。  
(ドロップ…ファイルを左クリックのまま持ってくる)



3. サイト内の画像の再利用は「メディアライブラリ」を選択



4. 画像を変更する場合は一度削除してから新たな画像を設定します

添付ファイル選択

添付する画像は800×400ピクセルが適切です。

※削除は登録解除の意味です。ファイル自体は削除されず、メディアに残ります。





# ピックアップ：公開設定を行う

公開設定では予約投稿や非表示設定等ができます。

1. 作成途中の場合は下書き保存を選択します。
2. 公開開始日を指定して予約投稿を行うことができます。

公開

下書き保存

📍 ステータス: 下書き [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)

🗑️ [すぐに公開する](#) [編集](#)

新規下書き

公開

「公開」ボタンを押すと即時公開されます。

3. 公開終了日を指定して自動で公開を終了できます。
4. 非表示にチェックを入れるとトップページで非表示になります。

公開設定

公開開始日時

公開終了日時

表示・非表示

非表示

識別ID(スラッグ)

567

ここに公開日を設定することで予約投稿も可能です。

スラッグはシステム内でその項目を識別する名称となりますが、基本的にそのまま問題ありません。  
※設定する場合は英数字での設定がオススメです。



# ピックアップ：編集・削除・非表示の設定を行う

「ピックアップ一覧」から編集・削除等の操作ができます。

1. 編集…編集画面を開き、内容や公開設定を変更します。
2. ゴミ箱へ移動…ゴミ箱に移動した記事は自動で非公開となります。
3. 新規下書き…選択した記事を複製して下書きから編集します。
4. 書き直して再発行…

選択した記事を複製し、指定した日時に複製元の記事に上書きします。

ピックアップ

ピックアップ一覧

ピックアップの追加

並べ替え

**ウォーキング**

編集 | ゴミ箱へ移動 |  
新規下書き | 書き直して再発行

5. 一括操作ではチェックボックスをクリックして、複数の記事の削除や複製の操作を行うことができます。

下書き・ゴミ箱などの条件で絞り込みができます

すべて (2) | 公開済み (1) | 下書き (1) | ゴミ箱 (1)

一括操作

適用

すべての日付

絞り込み

一括操作  
ゴミ箱へ移動  
書き直して再発行

月毎に記事を絞り込むことができます。

6. 右上の検索窓から検索ができます。

検索窓

キャンペーンを検索



## ピックアップ：並べ替え

ピックアップの表示順序は任意に変更が可能です。

1. 「キャンペーン」→「並べ替え」から操作を行います。
2. タイトルをドラッグ（左クリック長押し）して順序を並び替えます。
3. 「並べ替え」確定を押して編集を完了させます。

※非表示の記事については並べ替え画面には表示されません。

並び替え

ウォーキング

自転車

並び替え確定

タイトルをドラッグ（左クリック長押し）

最後に確定します。

# 外部リンク（バナーのリンク）



# 外部リンク：外部リンクの設定

ここでは外部へのURLをバナー（画像）で表示させることが可能です。

1. 「外部リンク」→「外部リンクの追加」から作業を行います。
2. タイトルを設定します。（このタイトルは表示されません）
3. 画像ファイルを設定します。（エラー時の代替テキストは、タイトルと同じ文字列が推奨です。）
4. リンク先のURLを入力します。（外部サイトの場合は「リンク先を別ウインドウで開く」にチェックを入れます。）



外部リンク

タイトルを追加\*

②

画像ファイル

③

添付ファイル選択

添付する画像は200×50ピクセルが適切です。

画像が選択されていません [画像を追加する](#)

リンク

URL\*

④

リンク先を別ウインドウで開く



# 外部リンク：画像設定の手順

1. 添付ファイルの選択「画像を追加する」をクリックします

## トップページ表示アイコン

添付する画像は50×50ピクセルが適切です。

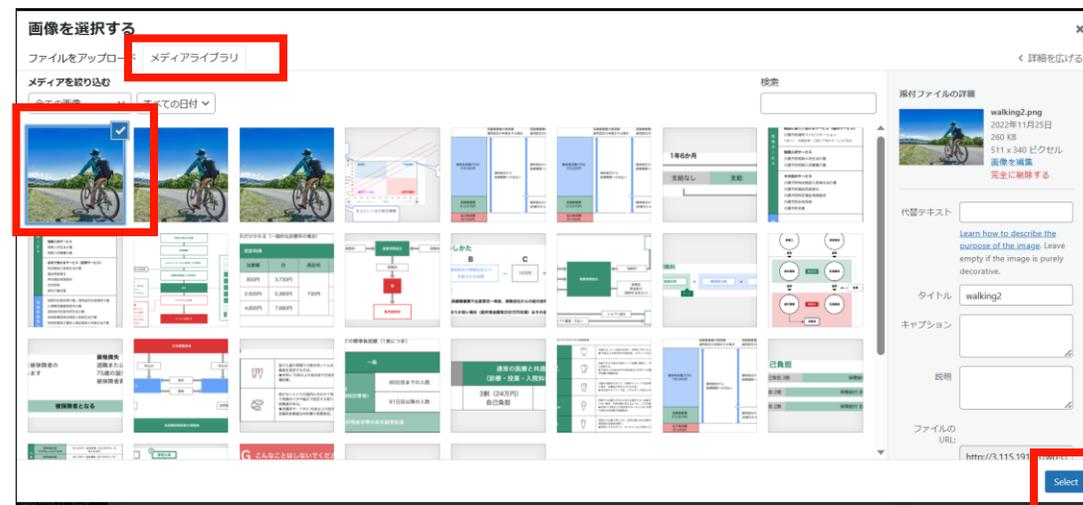
画像が選択されていません

[画像を追加する](#)

2. 新たな画像の場合は「ファイルをアップロード」からPC内の画像を選択するか、ファイルをドロップします。  
(ドロップ…ファイルを左クリックのまま持ってくる)



3. サイト内の画像の再利用は「メディアライブラリ」を選択



4. 画像を変更する場合は一度削除してから新たな画像を設定します

添付ファイル選択

添付する画像は800×400ピクセルが適切です。

※削除は登録解除の意味です。ファイル自体は削除されず、メディアに残ります。





# 外部リンク：公開設定を行う

公開設定では予約投稿や非表示設定等ができます。

1. 作成途中の場合は下書き保存を選択します。
2. 公開開始日を指定して予約投稿を行うことができます。

「公開」ボタンを押すと即時公開されます。

3. 公開終了日を指定して自動で公開を終了できます。
4. 非表示にチェックを入れるとトップページで非表示になります。

ここに公開日を設定することで予約投稿も可能です。

スラッグはシステム内でその項目を識別する名称となりますが、基本的にそのまま問題ありません。  
※設定する場合は英数字での設定がオススメです。



# 外部リンク：編集・削除・非表示の設定を行う

「外部リンク一覧」から編集・削除等の操作ができます。

1. 編集…編集画面を開き、内容や公開設定を変更します。
2. ゴミ箱へ移動…ゴミ箱に移動した記事は自動で非公開となります。
3. 新規下書き…選択した記事を複製して下書きから編集します。
4. 書き直して再発行…

選択した記事を複製し、指定した日時に複製元の記事に上書きします。

ピックアップ

ピックアップ一覧

ピックアップの追加

並べ替え

**ウォーキング**

編集 | ゴミ箱へ移動 |  
新規下書き | 書き直して再発行

5. 一括操作ではチェックボックスをクリックして、複数の記事の削除や複製の操作を行うことができます。

下書き・ゴミ箱などの条件で絞り込みができます

すべて (2) | 公開済み (1) | 下書き (1) | ゴミ箱 (1)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ 絞り込み

一括操作  
ゴミ箱へ移動  
書き直して再発行

月毎に記事を絞り込むことができます。

6. 右上の検索窓から検索ができます。

キャンペーンを検索



## 外部リンク：並べ替え

外部リンクの表示順序は任意に変更が可能です。

1. 「外部リンク」→「並べ替え」から操作を行います。
2. タイトルをドラッグ（左クリック長押し）して順序を並び替えます。
3. 「並べ替え」確定を押して編集を完了させます。

※非表示の記事については並べ替え画面には表示されません。

並び替え

ウォーキング

自転車

並び替え確定

タイトルをドラッグ（左クリック長押し）

最後に確定します。

# フッター（サイト全体で下部に表示するメニュー）



# フッターメニュー：フッターメニューの設定



フッターメニューはサイト全体でページの下部に表示されます。

1. グループ見出しを設定します。（グループは最大3つまで作成可能です。）
2. リンクの見出しとURLを設定します。

The screenshot shows the 'Footer Menu Management' interface. It features a table for managing menu groups and links. The table has columns for '表示・非表示' (Display/Hide), '見出し\*' (Title), and 'リンク\*' (Link). There are two main sections, 'グループ見出し\*' (Group Title) and 'リンク設定' (Link Settings). Annotations include:

- A red box around the number '1' in the first row of the table, with an arrow pointing to the '表示・非表示' column.
- A red box around the number '2' in the first row of the table, with an arrow pointing to the '見出し\*' column.
- A red box around the '公開' (Publish) button in the top right corner, with a text box stating '公開ボタンを押して変更を反映します。' (Press the publish button to reflect changes).
- A red box around the minus sign icon in the right sidebar, with a text box stating '削除する際には右端部分の「-」マークをクリックします。' (When deleting, click the minus sign mark on the right side).
- A red box around the 'グループを追加' (Add Group) button at the bottom, with a text box stating 'グループの追加はここから' (Add groups from here).
- A red box around the 'リンクを追加' (Add Link) button at the bottom right, with a text box stating 'グループの追加はここから' (Add groups from here).
- A red box around the '数字部分をドラッグ (左クリック長押し) して順序を並び替えます。' (Drag the number part (left-click and hold) to reorder).



# フッターメニュー：リンクの設定方法

フッターメニューではURLを入力して指定するか、HP内にあるページを検索→指定を行うことができます。

リンクの挿入/編集

リンク先 URL を入力してください

URL

リンク文字列

リンクを新しいタブで開く

または既存のコンテンツにリンク

検索

医療費でも税金の控除が受けられる	固定ページ
<b>医療費はこうして払われる</b>	固定ページ
こんなににかかる医療費の実際	固定ページ
医療費通知について	固定ページ
医療費の一部を自己負担する 【療養の給付 家族療養費】	固定ページ
高額な医療費がかかったとき 【高額療養費 合算高額療養費】	固定ページ
健康保険組合の仕事	固定ページ

リンク先のURLを指定する場合はここに入力します。

外部サイトを参照する場合「リンクを新しいタブで開く」に設定します。

HP内に有るページを参照する場合は「検索」機能からページ名を検索して、リスト内から選択が可能です。



# フッターメニューの並べ替え



フッターメニューの並べ替えは「フッターメニュー管理」から以下の手順で行います。

グループ見出し\*

認証グループ1

リンク設定

	表示・非表示	見出し*	リンク*
1	<input type="checkbox"/> 非表示にする	<input type="text"/>	<a href="#">リンクを選択</a>
2	<input type="checkbox"/> 非表示にする	<input type="text"/>	<a href="#">リンクを選択</a>

リンクを追加

グループ見出し\*

リンク設定

	表示・非表示	見出し*	リンク*
2	<input type="checkbox"/> 非表示にする	<input type="text"/>	<a href="#">リンクを選択</a>
1	<input type="checkbox"/> 非表示にする	<input type="text"/>	<a href="#">リンクを選択</a>

リンクを追加

グループを追加

数字部分をドラッグ（左クリック長押し）して順序を並び替えます。

公開

公開

公開ボタンを押して変更を反映します。

# Tips



# 写真、イラスト、アイコンの探し方

写真を探す場合は以下のフリー素材のサイトがオススメです。

[写真素材なら「写真AC」無料（フリー）ダウンロードOK](#)  
[ストックフォト、フォトグラフィー、ロイヤリティフリーの画像 | Adobe Stock](#)

イラストを探す場合はこちら

[無料イラスト・フリー素材なら「イラストAC」](#)  
[かわいいフリー素材集 いらすとや](#)

アイコンを探す場合はこちら

[アイコン素材ダウンロードサイト「icooon-mono」 | 商用利用可能なアイコン素材が無料\(フリー\)ダウンロードできるサイト | 6000個以上のアイコン素材を無料でダウンロードできるサイト IC000N MONO](#)

イラストやアイコンはデジタル庁が配布している素材も種類が多くて良いです。

[イラストレーション・アイコン素材 | デジタル庁](#)

※以下のURLに健保WEBサイトで利用可能なイラストとロゴを格納しています。

<http://18.177.131.163/wp-content/uploads/designsystem-assets.zip>



# パワーポで画像を作成する方法

右図のような縦長の画像をキャンペーンに載せると綺麗に掲載が出来ませんが、パワーポイントで横長に編集することで掲載をすることが可能です。

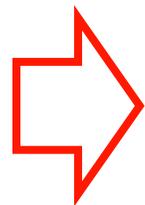
キャンペーンだけでなく、ピックアップ等のバナー作成もこの形で作成が可能です。

以下の動画で作り方を解説していますのでご活用ください。

[5月度相談事例 - Zoom](#)



使ってみよう！  
マイナ保険証



使ってみよう！  
マイナ保険証

